

## UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

### Concurso Público Nacional SAG-PSACS-SCI-01-2023

N	Descripción	Etapas
1	Especialista de Adquisiciones para el Proyecto (ACS – GAFSP)	Elaboración

**Observaciones:** a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso publico se encuentra en etapa de elaboración adjunto la documentación correspondiente

Tegucigalpa MDC 12 de octubre del 2023.



Jose Marvin Alvarado  
Coordinador Financiero  
Unidad Administradora de Proyectos – SAG

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS – GAFSP)**  
**Donación No. TF-017904 y TF-0B6211-HN**

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS**  
**PROCESO No. SAG-PSACS-SCI-01-2023**

**Contratación de Consultoría Individual Nacional**  
**“Especialista de Adquisiciones para el Proyecto (ACS – GAFSP)”**

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento a través de la donación (No.TF-0B6211-HN) Programa de Seguridad Alimentaria y Agricultura Global (GAFSP siglas en inglés), a través del Banco Mundial, para solventar el costo del **Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco**, el cual será ejecutado a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, en tal sentido parte de los recursos de este financiamiento serán destinados a efectuar pagos elegibles que se lleven en virtud de la contratación de un (a) **ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO**. La consultoría tiene por objetivo facilitar los aspectos y tareas relacionados con la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras y consultorías para la implementación del proyecto ACS – GAFSP (ACS-PROSASUR).

El (la) consultor (a) deberá contar con las siguientes calificaciones mínimas:

**1. Formación académica:**

- Profesional con grado universitario de las áreas de las ciencias económicas, administrativas, contables o financieras, jurídicas o legales, o Ingenierías.
- Preferiblemente con estudios de maestría en Administración/Gestión de Proyectos.
- Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) acciones formativas certificadas de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidades u organismos financieros como BM, BCIE, BID, entre otros.

**2. Experiencia general:**

Contar con al menos 8 años de experiencia (verificable) en el ejercicio profesional

**3. Experiencia específica:**

- Experiencia mínima de 6 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación.
- Experiencia mínima de 8 años como Especialista/Oficial de Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con la Norma de Banco Mundial, BCIE, BID, entre otros (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes).

- Experiencia en la coordinación de actividades de adquisiciones con Unidades Implementadoras, por lo menos 3 proyectos similares.
- Experiencia de al menos 3 años en el seguimiento y administración de contratos y garantías.
- Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo: Project, Honducompras u otros paquetes automatizados de administración de procesos de adquisiciones (STEP, SEPA).

El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista de candidatos para poder desarrollar la consultoría citada.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio 2016 revisados en noviembre de 2017 y agosto de 2018: Servicios de Consultoría, Específicamente "Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales". Se recomienda a los consultores tomar en cuenta las disposiciones de la Sección III, párrafos 3.14, 3.16, and 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas en agosto del 2018, correspondientes a Conflicto de Interés.

Los profesionales interesados en participar deberán enviar sus expresiones de interés acompañada de una carta debidamente firmada, que ***especifique el cargo y número de proceso para el que están aplicando, con su hoja de vida actualizada y firmada (en formato adjunto)*** que contengan las calificaciones para realizar el trabajo mencionado, a la dirección abajo indicada. Los profesionales interesados podrán obtener los Términos de Referencia, en las páginas oficiales: <https://www.honducompras.gob.hn/> <https://www.adquisiciones.sag.gob.hn/> <https://www.gdr.hn/adquisiciones-gdr/>

El plazo para presentar la Expresión de Interés vence el **17 de octubre de 2023 a las 11:00 a.m., hora oficial de la Republica de Honduras**. Los documentos deberán ser enviados en un solo PDF y deberán ser recibidas/presentadas en la dirección física (en horario laboral) o electrónica que aparece al final de este aviso, conteniendo currículum vitae actualizado que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado para realizar el trabajo mencionado.

**Secretaría de Agricultura y Ganadería**

Unidad Administradora de Proyectos (UAP)

**Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco**

Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 200 mts. noreste de Almacenes Xtra, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras

Correo electrónico: [procesos.seguridadalimentaria@gmail.com](mailto:procesos.seguridadalimentaria@gmail.com)

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS – GAFSP)**  
**Donación No. TF-017904 y TF-0B6211-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**  
**ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO (ACS – GAFSP)**

**1) ANTECEDENTES**

El Global Agriculture and Food Security Program (GAFSP) es un instrumento financiero global administrado por Banco Mundial (BM), dedicado a combatir el hambre, la desnutrición y la pobreza en los países más pobres del mundo, por medio del fortalecimiento de la agricultura y los sistemas alimentarios para mejorar la vida de los pequeños agricultores y sus familias, mediante el cual, a través del Convenio de Donación No. TF-017904 firmado el 11 de noviembre de 2015 se financia (en carácter de donación) el ACS-PROSASUR con un monto original de US\$30 millones y con contrapartida nacional de US\$8.7 millones.

El proyecto incluye tres Componentes: I) Producción de Alimentos y Generación de Ingresos que se orienta a incrementar los ingresos y la disponibilidad de alimentos de calidad en los hogares, II) Educación Nutricional e Higiene dentro del Hogar que se orienta a mejorar las prácticas nutricionales especialmente en mujeres y niños, y III. Gestión, Monitoreo y Evaluación, orientado a facilitar la implementación del proyecto bajo arreglos con implementador(es) y la medición de la línea de base, avances e impacto del proyecto.

El proyecto inició en octubre de 2016 concentrándose en los municipios más pobres del corredor seco en el sur del país, contribuye a reducir la pobreza y la desnutrición de los hogares y comunidades beneficiadas, distribuidas en un total de 25 municipios de los departamentos de Choluteca, El Paraíso y Francisco Morazán; beneficiando en total a 12,202 hogares.

El Estado de Honduras ha recibido un financiamiento adicional por US\$5 millones a través de la donación (No. TF-0B6211-HN) suscrita el 19 de noviembre de 2021 por parte del Estado de Honduras y el Programa de Seguridad Alimentaria y Agricultura Global (GAFSP siglas en inglés), a través del Banco Mundial, con se beneficiarán 2.000 hogares más.

La implementación del Proyecto Ampliado se tiene prevista que se desarrollará en la misma zona de intervención y bajo los mismos arreglos del financiamiento original, para lograr un mayor impacto del Proyecto en las comunidades beneficiarias.

El ejecutor a cargo del proyecto requiere contratar los servicios del consultor Especialista de Adquisiciones para el logro de los objetivos propuestos.

**2) OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Facilitar los aspectos y tareas relacionados con la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras y consultorías para la implementación del proyecto ACS – GAFSP (ACS-PROSASUR).

**3) ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

Para la implementación del Proyecto de ACS- GAFSP el Especialista de Adquisiciones por una parte ejecutará y coordinará las tareas relacionadas con la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras

y consultorías que correspondan al Proyecto y por otra coordinará, facilitará, gestionará aquellas tareas relacionadas con la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras y consultorías propias del o de los implementadores y gestionar las aprobaciones correspondientes con la Coordinación de Adquisiciones. En ambos casos las adquisiciones se realizarán bajo las Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultorías con Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Créditos de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, y Selección y Contratación de Consultores Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, ambas publicadas en enero de 2011, revisadas en Julio 2014 o las indicadas en los convenios de financiamiento del proyecto.

#### **4) FUNCIONES ESPECIFICAS**

El (la) Especialista de Adquisiciones (ACS-GAFSP) tendrá las siguientes funciones:

- Responsable por la ejecución de todos los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios del Proyecto.
- Preparar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, en coordinación con las áreas técnicas, utilizando el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) y actualizar el PA según sea necesario. Mantener la carga de información en STEP al día, incluyendo el módulo de contratos.
- Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, el Anuncio General de Adquisiciones del Proyecto (AGA), basado en las principales actividades del PA a su cargo (si aplica). Asimismo, preparar y publicar los avisos específicos de adquisiciones y las solicitudes de expresión de interés de los respectivos procesos. Revisar los procesos de adquisiciones de los implementadores brindando soporte técnico de adquisición necesario, efectuando las revisiones ex antes y ex post de conformidad con los umbrales establecidos en el MOP.
- Revisar, dar seguimiento y colaborar con la elaboración del Plan de Adquisiciones del o de los implementadores y gestionar las aprobaciones correspondientes con la Coordinación General del Proyecto.
- Asistir técnicamente a los Implementadores en lo relacionado con las adquisiciones y contrataciones específicas que se lleven a cabo en los diferentes Planes de Negocio y según la demanda de los Implementadores.
- En coordinación con los Implementadores ejecutar un plan de seguimiento a los planes de adquisiciones y contrataciones.
- Colaborar con la elaboración de los documentos programáticos del Proyecto (ACS-GAFSP), de manera particular la elaboración, carga, actualización y seguimiento del Plan de Adquisiciones en el STEP.
- Revisar los documentos de licitación, pedidos de propuesta, cotizaciones para la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras y consultorías para los procesos del o de los implementadores(es).
- Revisar y validar los informes de evaluación para los diferentes procesos.
- Elaboración de informes de evaluación para los diferentes procesos.
- Colaborar y asistir con las modificaciones contractuales.
- Velar por la adecuada administración y custodia de los archivos correspondientes a cada proceso ejecutado por el Proyecto.

- Proteger a la actividad de contratación de fraudes, despilfarros y abusos, y garantizar que los procesos de adquisiciones se llevan a cabo en consonancia con la legislación hondureña, y los términos del convenio con el Banco Mundial.
- Contribuir a elaborar los informes que le sean asignados.
- Responder en tiempo y forma a Quejas Relacionadas a Adquisiciones de acuerdo a las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones.

## **5) PRODUCTOS**

- Diseñar los Procedimientos de adquisiciones y contrataciones ejecutados adecuadamente, conforme se haya establecido en el PA y/o acordado en el Manual de Operación del Proyecto/Fiduciario del Proyecto, y de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del BM, incluyendo la actualización y cierres periódicos, conforme aplique a los años fiscales en donde se ejecute el mismo.
- Presentar informe de la ejecución y de la coordinar las tareas relacionadas con la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultorías, obras y consultorías para la implementación del Proyecto.
- Entregar mensualmente los expedientes disponibles con documentación física y electrónica actualizada, preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación.
- Carga, actualización y seguimiento del Plan de Adquisiciones en el STEP.
- Documentos de licitación y contratación, informes de evaluación, contratos y demás documentos preparados de acuerdo a las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y a los Documentos Estándar del Banco.

## **6) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La Sede del trabajo será en la ciudad de Tegucigalpa, UAP- ACS-PROSASUR, eventualmente con desplazamientos al área de influencia del proyecto según las necesidades y demandas de su cargo y del proyecto.

El contratante proporcionará espacio físico y el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades (equipo de oficina y de cómputo), así como también la logística que se requiera para el desarrollo de los trabajos.

## **7) DURACIÓN DE LA CONSULTORIA**

El período de contratación de la consultoría será por 5 meses.

## **8) SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El Especialista de Adquisiciones laborará bajo la supervisión del Coordinador General del Proyecto ACS-PROSASUR establecerán cada proceso que le sea asignado.

## **9) CALIFICACIONES DEL CONSULTOR**

### **a) Formación académica:**

- Profesional con grado universitario de las áreas de las ciencias económicas, administrativas, contables o financieras, jurídicas o legales, o Ingenierías.
- Preferiblemente con estudios de maestría en Administración/Gestión de Proyectos.

- Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) acciones formativas certificadas de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidades u organismos financieros como BM, BCIE, BID, entre otros.

**b) Experiencia:**

- Contar con al menos 8 años de experiencia (verificable) en el ejercicio profesional
- Experiencia mínima de 6 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación.
- Experiencia mínima de 8 años como Especialista/Oficial de Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con la Norma de Banco Mundial, BCIE, BID, entre otros (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes).
- Experiencia en la coordinación de actividades de adquisiciones con Unidades Implementadoras, por lo menos 3 proyectos similares.
- Experiencia de al menos 3 años en el seguimiento y administración de contratos y garantías.
- Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo: Project, Honducompras u otros paquetes automatizados de administración de procesos de adquisiciones (STEP, SEPA).

## FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONSULTORES

<b>GENERALIDADES</b>
Nombre completo:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Número de Identidad o Pasaporte:
Domicilio Actual: Teléfono Fijo: Celular: Correo Electrónico:
Si usted desea agregar dirección y teléfono de otra persona que facilite su localización oportuna en caso de no poder contactarle personalmente:

<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>			
Grado	Institución	Título obtenido	Fecha (inicio-fin)
Post grado:			
Universitarios:			

<b>CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS REALIZADOS</b>		
Detalle	Institución	Fecha (inicio-fin)

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
Empresa , Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

### **Certificación**

Yo, el abajo firmante, declaro que los datos anteriores se ajustan a la verdad, que conozco los requerimientos de la contratación y estar de acuerdo en cumplir las normas que se establecen en ellos.

Nombre:

Firma:

Fecha:

- ✓ Adjuntar a su CV copia de títulos, certificados, capacitaciones, etc., u otra documentación que considere de importancia para respaldar la formación y experiencia obtenida.